

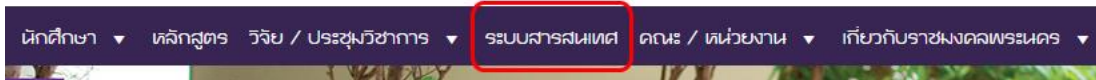
# คู่มือการใช้งานระบบสหกิจศึกษาฯ

การเข้าสู่หน้าเว็บ (ผ่านหน้าเว็บมหาวิทยาลัย)

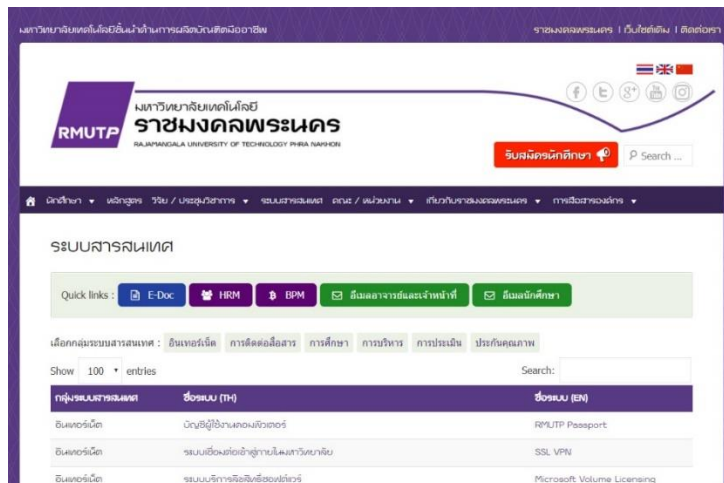
1. เข้าจากทางหน้าเว็บ <http://www.rmutp.ac.th/>



2. เลือก “ระบบสารสนเทศ”



3. ไปยังหน้าระบบสารสนเทศ



4. เลือก “ระบบงานสารสนเทศสหกิจนักศึกษา”



5. ไปยังระบบสหกิจศึกษา

\*\*\*\*\*

การเข้าสู่ระบบ



หากพบปัญหาในการเข้าใช้งาน โปรดติดต่อ...  
email: [coop.sw@rmutp.ac.th](mailto:coop.sw@rmutp.ac.th)

1. เลือกกลุ่มผู้ใช้งาน โดยคลิกที่ไอคอน ซึ่งแยกเป็นโหมดสำหรับนักศึกษา และโหมดสำหรับอาจารย์และเจ้าหน้าที่งานสหกิจ (กรณีอาจารย์ ให้เลือกโหมดทางขวามือ)



- ใส่ Username และ Password ( RMUTP PASSPORT : <http://www.rmutp.ac.th/rmutp-passport/> )

Username :

Password :

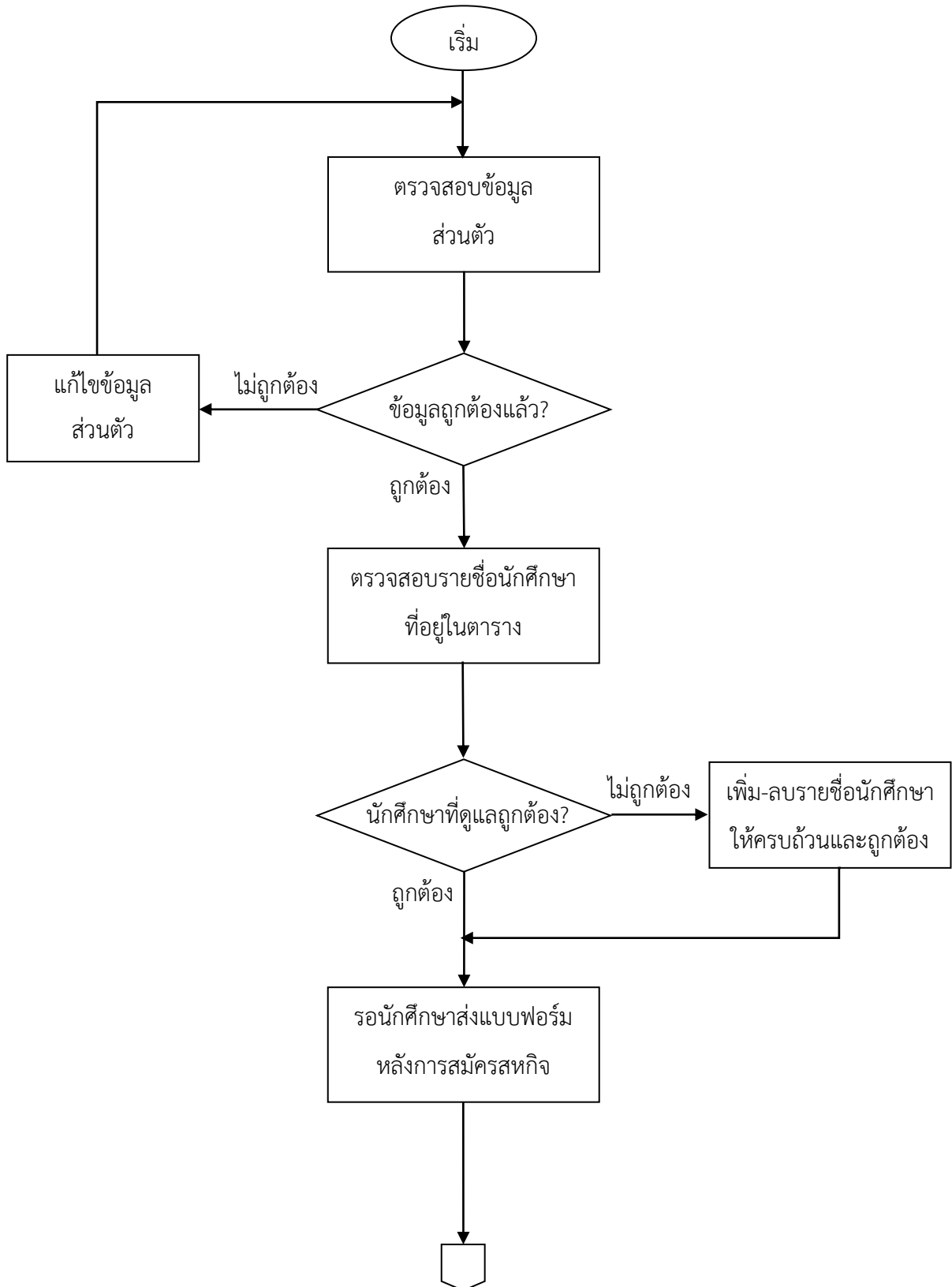
- จากนั้นให้กดปุ่ม Login เพื่อเข้าสู่ระบบ

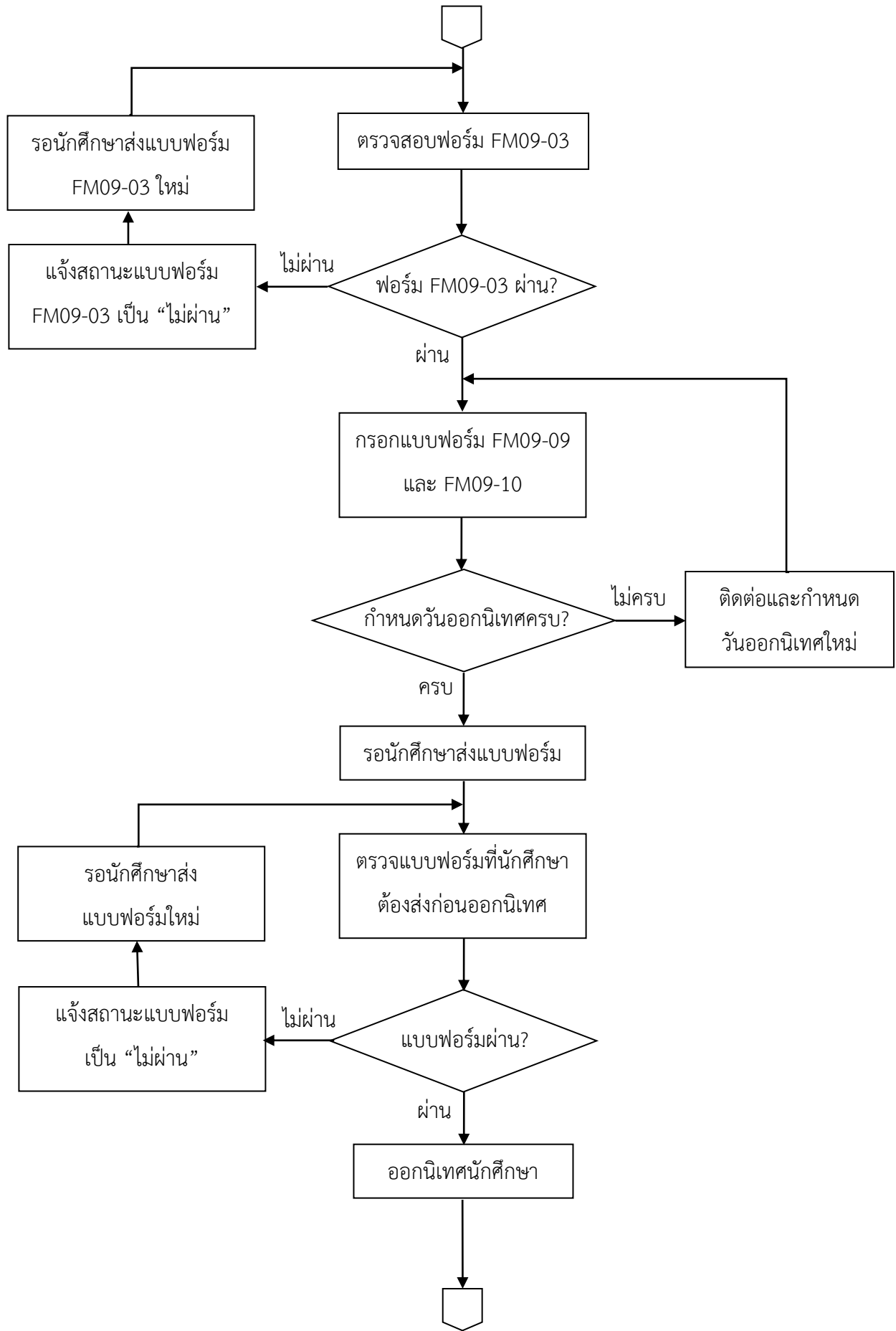


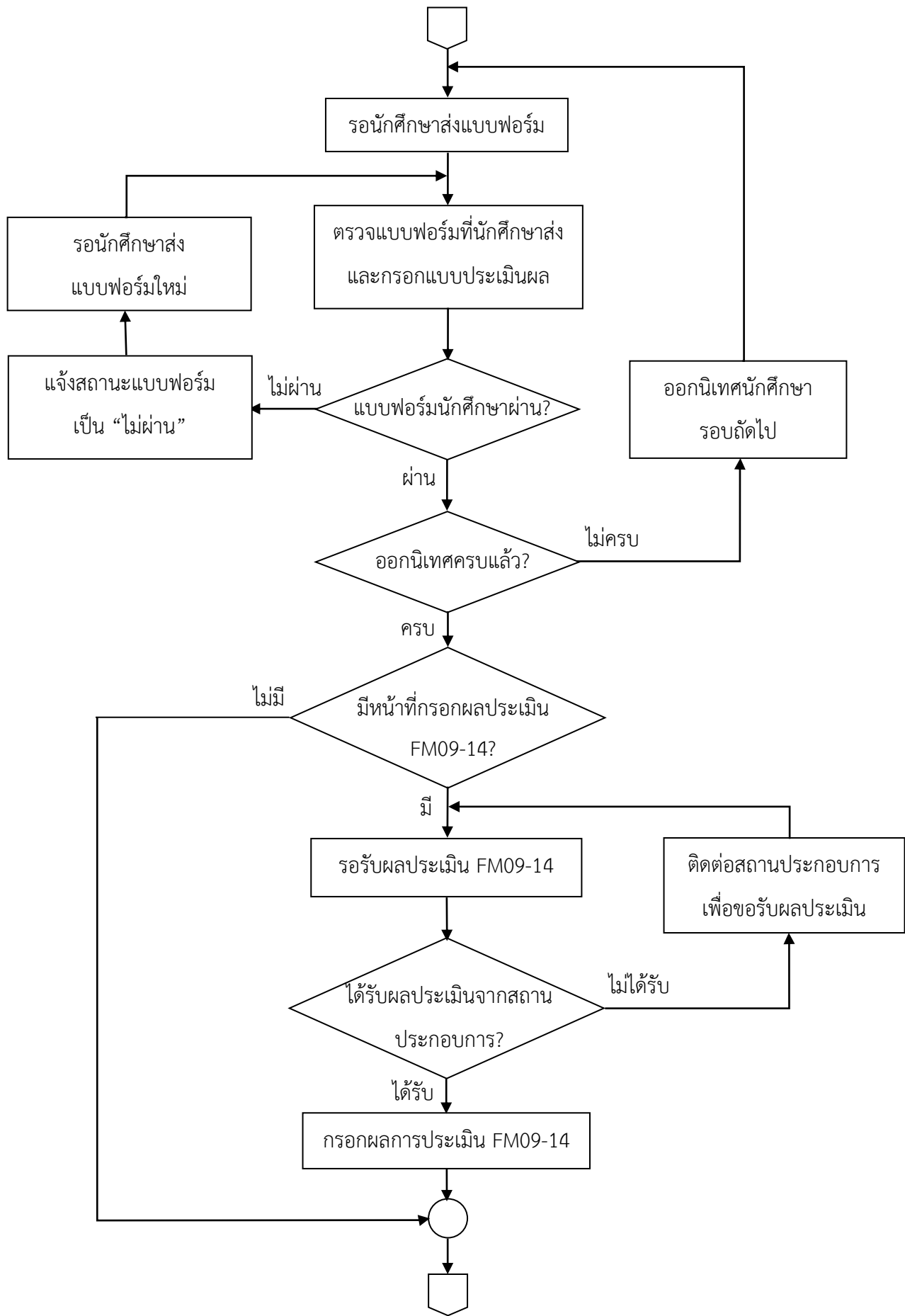
- หาก Login สำเร็จ ระบบจะนำเข้าสู่หน้าหลักของผู้ใช้งานแต่ละประเภท
- แต่หาก Login ไม่สำเร็จ อาจมีสาเหตุจาก...
  - กรอก Username หรือ Password ผิด
  - เลือกโหมดการใช้งานผิดประเภท
  - ปัญหาอื่นๆ นอกเหนือจาก 2 กรณีข้างต้น ให้ทำการติดต่อผู้ดูแลระบบตาม email ที่ระบุไว้

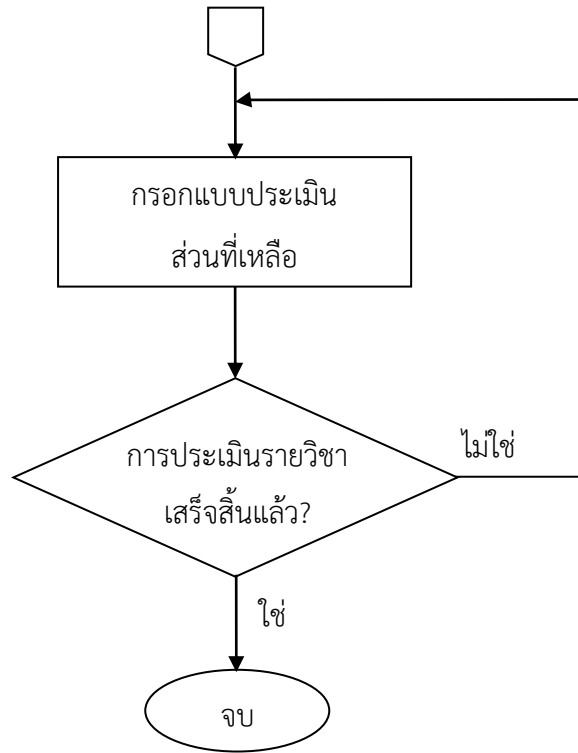
\*\*\*\*\*

ผังงานระบบ สำหรับกลุ่มผู้ใช้ “อาจารย์นิเทศ”









## การใช้งานในกลุ่มผู้ใช้ “อาจารย์นิเทศ”

### หน้าหลักของกลุ่มผู้ใช้ “อาจารย์นิเทศ”

ระบบสารสนเทศสหกิจศึกษา  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี Rajamangala University of Technology Phra Nakhon

๑. หน้าแรก ๑.๑. ข้อมูลส่วนตัว ๑.๒. ข้อมูลการปฏิบัติงาน ๑.๓. ข้อมูลรายวิชา ๑.๔. ข้อมูลรายบุคคล

ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบสหกิจ | **รวมข้อมูลนักศึกษาที่เข้าโครงการสหกิจศึกษา** | ชื่อผู้ใช้งาน : น.ส. อดิษฐ์ ผู้สอน : อาจารย์ประจักษ์ : วิชาเรียน : สหกิจศึกษา

ปีการศึกษา	ภาคการศึกษา	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	สาขา	ปีการศึกษา	ตำแหน่งงาน	ชั้นเรียนปัจจุบัน	แบบเรียนการสอนสหกิจศึกษา (PM0909)	แบบฝึกหัดการสหกิจศึกษา (PM0910)	กำหนดวิชาสหกิจศึกษา	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	ครั้งที่ 4
2558	2	05- [redacted]	น.ส. [redacted]	เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์			ชั้นปี 1 ชั้นปี 1	สหกิจศึกษา	สหกิจศึกษา	สหกิจศึกษา				
2557	2	05- [redacted]	นาย [redacted]	วิศวกรรมเครื่องกล	บริษัท บจก. ช่างสี (มหาชน)	ผู้ช่วยวิศวกร	สหกิจศึกษา	สหกิจศึกษา	สหกิจศึกษา	สหกิจศึกษา	09/02/2015	05/06/2015	12/08/2015	18/10/2015
2557	1	05- [redacted]	นาย [redacted]	วิศวกรรมเครื่องกล			ชั้นปี 1 ชั้นปี 1	สหกิจศึกษา	สหกิจศึกษา	สหกิจศึกษา				

- แสดงรายชื่อและข้อมูลของนักศึกษาสหกิจศึกษาที่อยู่ในความดูแลของอาจารย์นิเทศแต่ละท่าน
- แสดงข้อมูลเกี่ยวกับแบบฟอร์มงานสหกิจศึกษาที่นักศึกษาเคยกรอกรายละเอียด
- แสดงข้อมูลเกี่ยวกับแบบประเมินต่างๆที่ใช้ประเมินผลนักศึกษา (กดดูที่แถบด้านบนได้)

\*\*\*\*\*

### การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

1. จากหน้าหลัก ให้ไปกดที่ “ข้อมูลส่วนตัว”
2. จะไปยังหน้าสำหรับแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

**★ แก้ไขข้อมูลส่วนตัว ★**

**ข้อมูลอาจารย์นิเทศ**

คำนำหน้าชื่อ :	น.ส.	โทรศัพท์ :	6764
* ชื่อ :	แอดมิน	โทรสาร :	
* นามสกุล :	ผู้ทดสอบ	โทรศัพท์มือถือ :	
* คณะ :	วิศวกรรมศาสตร์	Email :	software@rmutp.ac.th
สาขาวิชา :	วิศวกรรมเครื่องกล	* Login Username :	User_T
ตำแหน่ง :	แอดมิน		

3. ให้ทำการตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลที่ต้องการ

\*\*\*\*\*



## การเพิ่ม-ลบนักศึกษาในความดูแล

1. จากหน้าหลัก ให้ไปที่ “ตั้งค่าการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา”
2. จะไปยังหน้าการตั้งค่าดังนี้

★ **ตั้งค่าการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา** ★

การตั้งค่า :

รหัสนักศึกษา :









3. ที่แถบการตั้งค่า ให้เลือกการปรับตั้งค่า “เพิ่มรายชื่อในตาราง” หรือ “ลบรายชื่อในตาราง”
4. กรอกรหัสนักศึกษาที่ต้องการเพิ่มหรือลด
5. กดปุ่ม “ตั้งค่าใหม่” ระบบจะทำการแก้ไขค่าอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาให้ใหม่
6. กดปุ่มย้อนกลับเพื่อกลับไปตรวจสอบรายชื่อนักศึกษา



\*\*\*\*\*

## การดูรายละเอียดข้อมูลนักศึกษา

1. จากหน้าหลัก จะแสดงรายชื่อนักศึกษา ให้ทำการค้นหานักศึกษาจากรายชื่อในตาราง
2. เมื่อพบรายชื่อนักศึกษาที่ต้องการดูข้อมูล ให้กดคลิกที่ชื่อ
3. ระบบจะแสดงข้อมูลส่วนตัวเกี่ยวกับนักศึกษา และ รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครสหกิจศึกษา

★ **ตรวจสอบข้อมูลนักศึกษา** ★

ข้อมูลของนักศึกษา	
รูปนักศึกษา :	
รหัสนักศึกษา :	055 
ชื่อ-นามสกุล :	น.ส.  Miss 
คณะ :	วิศวกรรมศาสตร์
สาขาวิชา :	เทคโนโลยีแม่พิมพ์เครื่องประดับ
ชั้นปี :	<input type="checkbox"/>
ภาคการศึกษา :	<input type="checkbox"/>
หน่วยกิตที่ผ่าน :	<input type="checkbox"/> หน่วยกิต
เกรดเฉลี่ย :	<input type="checkbox"/>
อาจารย์ที่ปรึกษา :	น.ส. แอลนิน ผู้ทดสอบ
ที่อยู่ปัจจุบัน :	
โทรศัพท์ :	
โทรสาร :	- ไม่ระบุ -
โทรศัพท์มือถือ :	
Email :	

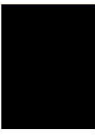





บุคคลที่ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน	
ชื่อ-นามสกุล :	
ที่อยู่ :	

\*\*\*\*\*




## การตรวจแบบฟอร์มนักศึกษา-แบบประเมิน

1. จากหน้าหลัก ในแถบ “เอกสารระหว่างการศึกษา”
2. ให้ไปกดที่ลิงก์แสดงสถานะการส่งเอกสาร ตามคอลัมน์แบบฟอร์มต่างๆ บนรายชื่อนักศึกษาที่ต้องการ
3. ระบบจะพาไปยังหน้าแบบฟอร์ม

★ **แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษา (FM09-13)** ★

ข้อมูลของนักศึกษาและรายละเอียดงาน			
รูปนักศึกษา :		คณะ :	วิศวกรรมศาสตร์
รหัสนักศึกษา :	055- 	สาขาวิชา :	วิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์
ชื่อ-นามสกุล :	นาย  Mr. 	ชั้นปีที่ :	
		ภาคการศึกษาที่ :	
		ตำแหน่งงาน :	ผู้ช่วยวิศวกร
		ลักษณะงานที่ปฏิบัติ :	ดูแลหน้าเว็บไซต์

รายละเอียดของสถานประกอบการ			
ชื่อสถานประกอบการ (TH) :	บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)	สำนักงาน/สาขา :	สำนักงานใหญ่
ชื่อสถานประกอบการ (ENG) :	PTT Public Company Limited	จังหวัด :	กรุงเทพมหานคร
ที่อยู่ (อย่างละเอียด) :		โทรศัพท์ :	
		โทรสาร :	

4. สามารถอ่านรายละเอียดต่างๆของแบบฟอร์ม
5. สามารถตรวจแบบฟอร์มได้ว่าผ่านหรือไม่ จากนั้นให้ทำการกดบันทึกค่า ซึ่งค่าการตรวจแบบฟอร์มดังกล่าวจะแจ้งกลับไปยังนักศึกษาด้วย
6. หมายเหตุ การอ่านแบบฟอร์ม จะสามารถเข้ามากรอกรายละเอียดได้เฉพาะแบบฟอร์มที่นักศึกษาส่งแล้ว

\*\*\*\*\*

## การกรอกแบบยืนยันการออกนิเทศ-แบบบันทึกการนิเทศ

1. จากหน้าหลัก ในแถบ “การออกนิเทศสหกิจศึกษา”
2. ให้ไปกดที่ลิงก์ “กรอกรายละเอียด” ในคอลัมน์แบบยืนยัน บนรายชื่อนักศึกษาที่ต้องการ
3. ระบบจะพาไปยังหน้าแบบฟอร์ม

★ **แบบยื่นผลการเรียนนักศึกษา (FM09-09)** ★

แบบแจ้งยื่นผลการเรียนนักศึกษาแก่นักศึกษา

ชื่อสถาบันประกอบการ: บริษัท ปลูก จำกัด (มหาชน)

ขั้นตอนการยื่นผล:

ครั้งที่ 1

วันที่: 09 / 02 / 2558

1. เวลาเรียนนักศึกษาโดยลำพัง เวลา: 09.00 น.    2. เวลาเรียน Job Supervisor โดยลำพัง เวลา: 10.00 น.

ครั้งที่ 2

วันที่: 05 / 06 / 2558

1. เวลาเรียนนักศึกษาโดยลำพัง เวลา: 09.30 น.    2. เวลาเรียน Job Supervisor โดยลำพัง เวลา: 10.30 น.

ครั้งที่ 3

วันที่: 12 / 08 / 2558

1. เวลาเรียนนักศึกษาโดยลำพัง เวลา: 10.00 น.    2. เวลาเรียน Job Supervisor โดยลำพัง เวลา: 11.00 น.

ครั้งที่ 4

วันที่: 18 / 10 / 2558

★ **แบบบันทึกและแจ้งการออกใบเสมนักศึกษา (FM09-10)** ★

แบบบันทึกการเสมนักศึกษาและแบบแจ้งการออกใบเสมนักศึกษา

ชื่อสถาบันประกอบการ: บริษัท ปลูก จำกัด (มหาชน)

สำนักงานสาขา: สำนักงานใหญ่

สถานที่ปฏิบัติงาน: ██████████

จังหวัด: กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์: ██████████

โทรสาร: ██████████

วันที่ร่างแบบฟอร์ม: 27 / 03 / 2561

ภาคการศึกษา: 2 / 2557

ผู้ทำรายการ: น.ส. แอลนิน ผู้ทดสอบ

คณะ - สาขาวิชา: วิศวกรรมศาสตร์ (วิศวกรรมเครื่องกล)

ออกใบเสมนักศึกษา:  ครั้งที่ 1     ครั้งที่ 2     ครั้งที่ 3     ครั้งที่ 4

วันที่ออกใบเสมนักศึกษา: 09 / 02 / 2558

สถานประกอบการที่ไป: 1. บริษัท ปลูก จำกัด (มหาชน)   

4. กรอกรายละเอียดแบบฟอร์ม จากนั้นให้ทำการบันทึกค่า
5. สามารถดัดพิมพ์แบบฟอร์มได้ (ต้องกดบันทึกค่าก่อน)
6. หมายเหตุ การกรอกรายละเอียดแบบฟอร์มทั้งสอง จะสามารถเข้ามารอกรายละเอียดได้เมื่อนักศึกษาทำการสมัครงานสหกิจและได้รับการตอบรับจากสถานประกอบการแล้วเท่านั้น

\*\*\*\*\*

### การนัดเวลาออกสหกิจศึกษา

1. จากหน้าหลัก ให้ไปที่ Edit
2. จะขึ้นแถบแก้ไขวันนัดการออกสหกิจศึกษาใหม่ที่ตัวตาราง

ครั้งที่ 2:

ครั้งที่ 4:

Update Cancel

- เลือกวันที่ต้องการนัด (ตั้งค่าได้สูงสุด 4 ครั้ง)
- กด update เพื่อบันทึกค่า

\*\*\*\*\*

### การทำแบบประเมินนักศึกษา-แบบประเมินรายงาน

- จากหน้าหลัก ในแถบ “ผลคะแนนและการประเมินผลรายวิชา”
- ให้ไปกดที่ลิงก์แสดงสถานะการแบบประเมิน บนรายชื่อนักศึกษาที่ต้องการ
- ระบบจะพาไปยังหน้าแบบประเมิน

#### ★ แบบประเมินนักศึกษา (FM09-10) ★

รายละเอียดการประเมิน	
ชื่อนักศึกษาที่ประเมิน : ██████████	รหัสนักศึกษา : ██████████
ชื่อสถานประกอบการ : บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)	ตำแหน่งที่สมัคร : ผู้ช่วยวิศวกร
ปีการศึกษา : ██████	ภาคการศึกษาที่ : █

แบบประเมินนักศึกษา		
<p><b>การประเมิน :</b> โปรดประเมินความเหมาะสมตามหัวข้อต่างๆ ตามเกณฑ์ดังนี้ ดีมาก = 5 คะแนน , ดี = 4 คะแนน , ปานกลาง = 3 คะแนน , พอใช้ = 2 คะแนน , ต้องปรับปรุง = 1 คะแนน หรือ - เมื่อไม่ต้องการให้คะแนนในข้อนั้น</p>		
หัวข้อการประเมิน	ความคิดเห็น	หมายเหตุ
1. การพัฒนาตนเอง		
1.1 บุคลิกภาพ	ดี (4)	
1.2 บุคลิกภาพ	พอใช้ (2)	
1.3 การปรับตัว	พอใช้ (2)	
1.4 การเรียนรู้	ดี (4)	
1.5 การแสดงความคิดเห็น การแสดงออก	ดีมาก (5)	
1.6 มนุษยสัมพันธ์	ดี (4)	

- ทำการกรอกแบบประเมิน คะแนนจะถูกคำนวณโดยอัตโนมัติ
- กดบันทึกค่า เพื่อบันทึกคะแนนเข้าสู่ระบบ
- เมื่อกรอกแบบประเมินครบ ระบบจะทำการคำนวณคะแนนและตัดสินผลรายวิชาให้ทันที และแสดงผลไว้ที่หน้ารวมในแถบ “ผลคะแนนและการประเมินผลรายวิชา”

\*\*\*\*\*